

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AL SGI	FECHA REALIZACIÓN AUDITORÍA		
		Del	24/05/2023	Al

Proceso y o DT Auditado:	Gestión Documental
---------------------------------	---------------------------

Objetivo	Verificar la conformidad, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado - SGI del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC con base en las Normas ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de Calidad, ISO 14001:2015 - Sistema de Gestión Ambiental, ISO/IEC 27001:2013 - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, ISO/IEC 17025:2017- Requisitos generales para la competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019, Gestión Documental - Lineamientos del sistema de gestión documental, y el Sistema de Control Interno - Ley 87 de 1993.
Alcance	Los procesos de la sede central y las Direcciones Territoriales que conforman el Sistema de Gestión Integrado del IGAC. Período a auditar de diciembre de 2022 a la fecha
Auditor Líder	Carlos González
Auditor(es) Acompañantes	
Procedimientos	Procedimientos oficializados del proceso Procedimiento auditorías internas al SGI.
Criterios	Requisitos legales y reglamentarios, más los requisitos técnicos de las Normas ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de Calidad, ISO 14001:2015 - Sistema de Gestión Ambiental, ISO/IEC 27001:2013 - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, ISO/IEC 17025:2017- Requisitos generales para la competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019, Gestión Documental - Lineamientos del sistema de gestión documental, y el Sistema de Control Interno - Ley 87 de 1993.

1. FORTALEZAS DEL PROCESO	

2. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA (NO CONFORMIDADES)		
NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
		NA

3. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA (OBSERVACIONES)		
NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
ISO 9001:2015 7.5.3 594 de 2000 (Artículo 24)	Control de la Información documentada.	Es pertinente que los documentos que sean dispuestos para el uso de los procesos y direcciones territoriales, tengan la debida aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, toda vez que se detectó que están dispuestas las tablas de Retención Documental TRD (Versión 5, firmadas el agosto 8 de 2022), sin fecha de aprobación.
ISO 9001:2015 7.4	Comunicación	Es necesario que la comunicación con los clientes internos sea oportuna, toda vez que se observó en el SIGAC que la solicitud realizada por la Dirección Territorial con radicado 3200SAF-2023-0001154-IE-001 de fecha febrero 27 de 2023 y asunto "Solicitud de aclaración aplicación TRD

3. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA (OBSERVACIONES)		
NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
		V5 de la DT Boyacá” no se le ha dado respuesta por parte del proceso de Gestión Documental en la Sede Central
ISO 9001:2015 4.4	Sistema de Gestión de Calidad	Se hace necesario generar un cronograma para la actualización del Plan Institucional de Archivos - PINAR, teniendo en cuenta la nueva cadena de valor de la entidad, dado que al momento se tiene publicado el del 2022-2025 con la anterior estructura orgánica, de acuerdo al seguimiento y publicación que debe realizar la Oficina Asesora de Planeación

4. OPORTUNIDADES DE MEJORA	
	NA

5. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA
Los lineamientos frente a las TRD son expedidos por Gestión documental.
El segundo hallazgo se refiere a un radicado del SIGAC dirigido a Gestión documental que no fue contestado
La actualización del Plan Institucional de Archivos - PINAR está a cargo de gestión documental

6. ANEXOS	
1.	N/A

María Juliana Martínez González

Nombre Auditor Líder

Carlos Rafael González Contreras.

Nombre Administrador y líder de las auditorías internas al SGI